

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.05.2021

№ 103

г. Таганрог

О внесении изменений в распоряжение Администрации города Таганрога от 05.06.2013 № 186

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в распоряжение Администрации города Таганрога от 05.06.2013 № 186 «Об утверждении Положения об отделе международных связей Администрации города Таганрога» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «В соответствии со статьями 31, 39 Устава муниципального образования «Город Таганрог», структурой Администрации города Таганрога, утвержденной Решением Городской Думы города Таганрога от 29.03.2012 № 408» заменить словами «В соответствии со статьей 39 Устава муниципального образования «Город Таганрог».

1.2. Приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики Корякина Р.В.

Глава Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий

Приложение
к распоряжению
Администрации
города Таганрога
от №

«Приложение
к распоряжению
Администрации
города Таганрога
от 05.06.2013 № 186

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе международных связей
Администрации города Таганрога

1. Общие положения

1.1. Отдел международных связей Администрации города Таганрога (далее – отдел) является структурным подразделением Администрации города Таганрога.

1.2. Отдел оперативно подчиняется заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, Уставом муниципального образования «Город Таганрог», иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Положение об отделе утверждается распоряжением Администрации города Таганрога.

1.5. Полное наименование отдела: отдел международных связей Администрации города Таганрога.

1.6. Отдел для осуществления своей деятельности имеет бланки и печать со своим наименованием.

2. Задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

осуществление международных связей Администрации города Таганрога, ее структурных подразделений, органов и подведомственных ей организаций;

мониторинг, анализ и методическое руководство международными связями Администрации города Таганрога, ее структурных подразделений, органов и подведомственных ей организаций;

популяризация русской культуры и языка при осуществлении международных связей;

защита государственной тайны в рамках осуществления международных связей Администрации города Таганрога, ее структурных подразделений, органов и подведомственных ей организаций.

3. Основные функции отдела

В соответствии с основными задачами, предусмотренными разделом 2 настоящего Положения, отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечивает подготовку и проведение приема официальных иностранных делегаций, групп и отдельных иностранных граждан в Администрации города Таганрога, органах Администрации города Таганрога с правами юридического лица и в подведомственных им организациях, а также сопровождение иностранных делегаций, групп и отдельных иностранных граждан на территории муниципального образования «Город Таганрог» и Ростовской области.

3.2. Осуществляет подготовку к выезду делегаций Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица и подведомственных им организаций за пределы Российской Федерации.

3.3. Организует подготовку и координацию реализации договоров и соглашений, протоколов и иных документов в сфере международного сотрудничества.

3.4. Оказывает содействие структурным подразделениям Администрации города Таганрога, органам Администрации города Таганрога с правами юридического лица и подведомственным им организациям:

в осуществлении международных связей с представителями зарубежных городов, правительственных, неправительственных и частных зарубежных организаций;

подготовке документов на получение паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

3.5. Разрабатывает методические материалы по учету информации и ведет сбор отчетов о международной деятельности структурных подразделений Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица и подведомственных им организаций.

3.6. Формирует и укрепляет отношения взаимопонимания и доверия с зарубежными городами, организациями и гражданами.

3.7. Взаимодействует с российскими и иностранными организациями по вопросам:

установления и поддержания взаимовыгодных связей между образовательными учреждениями Таганрога и зарубежных городов путем

обмена специалистами, учеными, преподавателями, обучающимися, а также научной и методической литературой, информационными материалами;

проведения за рубежом мероприятий, связанных с историей города Таганрога, а также с русской культурой и языком;

формирования позитивного образа города Таганрога и России за рубежом с использованием исторических и историко-архивных материалов в выставочной, издательской и медийной деятельности;

привлечения молодежи к участию в международных культурно-гуманитарных программах и проектах на территории города Таганрога и за рубежом.

3.8. Участвует в работе постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны в Администрации города Таганрога (далее – ПДТК):

вносит предложения по международным вопросам;

осуществляет мониторинг, анализ и методическое руководство международными связями структурных подразделений Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица и подведомственных им организаций;

подготавливает справки и отчеты по установленной форме, информацию и аналитические записки касательно международной деятельности в Администрации города Таганрога;

участвует в разработке комплекса мер по защите государственной тайны при осуществлении научно-технического и экономического сотрудничества с зарубежными странами, в том числе при выезде за пределы Российской Федерации лиц, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну, и при посещении Администрации города Таганрога представителями иностранных государств;

участвует в проведении анализа отечественных и зарубежных публикаций и материалов (переписка, аудио-, видеоматериалы) с целью реализации функций ПДТК;

участвует в другой деятельности по защите государственной тайны, связанной с международными вопросами.

3.9. Рассматривает и согласовывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в установленном порядке.

3.10. Иные функции в соответствии с нормативными правовыми актами.

4. Права отдела

Отдел для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, органов государственной власти, муниципальных предприятий и учреждений, иных организаций необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

взаимодействовать в установленном порядке со структурными подразделениями и органами Администрации города Таганрога, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, иными государственными органами, муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами при решении вопросов, относящихся к полномочиям Администрации города Таганрога и входящих в компетенцию отдела;

проводить совещания с руководителями и специалистами Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

направлять в контролирующие и иные органы, уполномоченные на осуществление надзора и контроля, материалы для рассмотрения и принятия мер в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

создавать комиссии, рабочие группы, координационные, экспертные советы, а также временные рабочие группы с привлечением сотрудников структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, иных государственных органов, представителей муниципальных предприятий, учреждений, организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела, и участвовать в их работе.

5. Руководство и организация деятельности отдела

5.1. Руководство деятельностью отдела на основе единоначалия осуществляет начальник отдела.

5.2. Начальник отдела назначается и освобождается от должности главой Администрации города Таганрога.

5.3. В период временного отсутствия начальника отдела руководство отделом осуществляет исполняющий обязанности начальника отдела, назначаемый главой Администрации города Таганрога по представлению начальника отдела.

5.4. Функциональные обязанности начальника отдела определяются должностной инструкцией, утверждаемой главой Администрации города Таганрога.

5.5. Должностные инструкции сотрудников отдела утверждаются заместителем главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики по представлению начальника отдела.

5.6. Начальник отдела:

осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций;

осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами Администрации города Таганрога с правами юридического лица,

органами государственной власти, гражданами и организациями в пределах своей компетенции;

разрабатывает и вносит главе Администрации города Таганрога, заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики проекты муниципальных правовых актов и иные предложения в пределах своей компетенции;

в пределах своей компетенции издает приказы и (или) распоряжения по вопросам, связанным с реализацией функций отдела, организует и проверяет их исполнение;

проводит личный прием и консультацию граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

рассматривает в установленном порядке обращения граждан, органов территориального общественного самоуправления, юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

рассматривает письменные обращения граждан и подписывает ответы на указанные обращения в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и нормативными правовыми актами Администрации города Таганрога;

осуществляет работу по подготовке и переподготовке кадров отдела, представляет предложения главе Администрации города Таганрога по структуре и численности сотрудников отдела, вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий;

контролирует результаты деятельности сотрудников отдела, состояние трудовой дисциплины;

обеспечивает соблюдение сотрудниками отдела правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

выполняет другие функции, а также поручения главы Администрации города Таганрога и заместителей главы Администрации города Таганрога, в пределах своих полномочий и в соответствии со своей компетенцией.

5.7. Сотрудники отдела действуют согласно своим должностным инструкциям на основании заключенных договоров.

5.8. Начальник отдела и сотрудники отдела являются муниципальными служащими.

5.9. На муниципальных служащих отдела распространяются все социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе.

5.10. Оплата труда сотрудников отдела осуществляется в соответствии со штатным расписанием Администрации города Таганрога. Прием и увольнение сотрудников отдела осуществляются в порядке, утвержденном правилами внутреннего трудового распорядка Администрации города Таганрога, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.11. Информационное и материально-техническое обеспечение отдела осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Таганрога.

6. Ответственность руководителя и работников отдела

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

6.2. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за выполнение служебных обязанностей в пределах прав, установленных должностными инструкциями.»

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

И.В. Адова